



מדינת ישראל

משרד האוצר – החשב הכללי

מינהל הדיור הממשלתי – חטיבת נכסים, רכש ולוגיסטיקה

מכרז פומבי

מספר 06/2025

למתן שירותי ניהול תכנון ולמתן שירותי תכנון עבור מינהל הדיור הממשלתי

דצמבר 2025

תוכן העניינים

3	מבוא	.1
4	הגדרות ומסמכי המכרז	.2
5	תיאור כללי של השירותים	.3
8	תקופת ההתקשרות	.4
8	התמורה	.5
8	לוחות הזמנים במכרז	.6
9	קבלת מסמכי המכרז וביטול המכרז	.7
9	הודעות המזמין	.8
9	הבהרות ושינויים, סתירות ו/או אי התאמות	.9
10	בקשות להבהרות לאחר הגשת הצעות	.10
10	הצעה יחידה	.11
10	תוקפה של ההצעה	.12
10	תנאי סף	.13
12	מסמכים שיש לצרף להצעה	.14
13	אופן הגשת ההצעה	.15
15	עותק מושחר	.16
15	הצעת המחיר	.17
15	שלבי בדיקת ההצעות	.18
19	דרישות כוח אדם	.19
19	זכויות ועדת המכרזים ופסילת הצעות	.20
21	קביעת הזוכה במכרז	.21
22	ניגוד עניינים	.22
22	זכות עיון בהצעה הזוכה	.23
22	פורטל הספקים	.24
23	תנאים לחתימת ההסכם ע"י מינהל הדיור	.25
23	סמכות שיפוט	.26

1. מבוא

1.1. מטרת המכרז

1.1.1. מטרת מכרז זה היא לבחור **עד שני ספקים** למתן שירותי ניהול תכנון ולמתן שירותי תכנון עבור מינהל הדיור הממשלתי וחטיבת הנכסים באגף החשב הכללי, משרד האוצר ("המזמין" ו/או "מינהל הדיור" ו/או "עורך המכרז"), והכל כפי שיפורט במסמכי המכרז ובמסמך ג' (מפרט השירותים).

1.2. תיאור הגוף המזמין

1.2.1. המזמין אחראי על שמירת זכויות תכנוניות וניצולן במקרקעין של המדינה שבטיפולו, וכן על מתן פתרונות דיור למשרדי הממשלה בפריסה ארצית (למעט משרד הביטחון ובתי החולים), באמצעות בינוי, הקצאת נכסים קיימים ושכירת נכסים.

1.2.2. מטרת המזמין במכרז זה היא להיערך לטווח הבינוני ו/או הארוך למתן שירות לציבור, באמצעות יצירת פתרונות דיור ממשלתי במקרקעין שונים, לרבות מקרקעי מדינה, על ידי יצירת פתרונות תכנוניים אשר יהוו עתודות קרקע לבינוי נכסים עתידיים, בהתבסס על שינויים דמוגרפיים חזויים וצרכי המזמין, לרבות מתן מענה לפתרונות דיור הנחוצים למשרדי הממשלה. בנוסף, בכוונת המזמין להתקשר עם המציעים הזוכים, לצורך הענקת מענה וטיפול, על פי הצורך, בנכסים קיימים, תוך התאמת המצב התכנוני (ייעודי קרקע, תכליות, זכויות בנייה וכיו"ב) לשימושים קיימים ועתידיים.

1.3. מהות המכרז

1.3.1. במסמכי המכרז מפורטים שלבי המכרז, התנאים להגשת הצעה במסגרתו ואופן הגשת ההצעה. על המציע לצרף להצעתו את כלל המסמכים הדרושים והמפורטים במכרז זה, לרבות ההסכם על כלל צרופותיו, כשהם חתומים על ידי מורשי החתימה מטעמו.

1.3.2. הזוכה במכרז זה מתחייב לספק את השירותים כמפורט בהסכם על כלל נספחיו, ובכלל זה בהתאם **למסמך ג' (מפרט השירותים)**, על נספחיו.

1.3.3. ההצעות שיעמדו בתנאי הסף במכרז זה תיבחנה לאחר מכן לפי בחינה איכותית, שתהווה 80% מהציון הסופי. לאחר שקלול ציון האיכות, ובתנאי שהמציע עמד בדרישות לציון המינימלי לתנאי איכות, תיבחן הצעת המחיר, שתהווה 20% מהציון הסופי, והכל כמפורט במכרז זה להלן.

1.3.4. **מובהר כי הצעות למכרז זה יוגשו עבור כלל השירותים נשוא מכרז זה, כלומר, הן עבור מתן שירותי ניהול תכנון והן עבור מתן שירותי התכנון. לא תתקבלנה הצעות עבור אחד מהשירותים הנדרשים בלבד.**

1.4. סייג בדבר המידע המסופק למציעים

1.4.1. למען הסר ספק, יובהר כי כלל המידע הכמותי ו/או המקצועי המסופק על ידי מינהל הדיור במסגרת מסמכי מכרז זה, הינו בהתאם למיטב ידיעתו והערכתו של מינהל הדיור במועד עריכת מכרז זה ופרסומו. מקום בו נמסרו או יימסרו נתונים כמותיים, המידע הינו בגדר אומדן בלבד, ואין מינהל הדיור מתחייב לנכונות מלוא היקף הנתונים הכמותיים האמורים, לא בעת עריכת המכרז ולא בתקופת ההתקשרות או כמשתמע להיקפי עבודה כלשהם, והמציע מוותר מראש על כל טענה ו/או דרישה בעניין זה.

1.4.2. על כל מציע לבדוק בעצמו ובאופן עצמאי את כלל הנתונים המשפטיים, הטכניים, המקצועיים או העסקיים הרלוונטיים לו לשם הגשת הצעתו או לשם מילוי מכלול התחייבויותיו כזוכה על פי המכרז וההסכם.

2. הגדרות ומסמכי המכרז

2.1. הגדרות ופרשנות

במכרז זה ובכלל מסמכי המכרז על חלקיו, יהיו למונחים הפירושים המפורטים בסעיף זה להלן, ובהיעדר הגדרה, תהא למונחים המשמעות הנתונה להם **במסמך ב'** (ההסכם) או **במסמך ג'** (מפרט השירותים), אלא אם עולה אחרת מהקשר הדברים והדבקים.

אתר האינטרנט של מינהל הרכש הממשלתי בכתובת: WWW.MR.GOV.IL	"אתר האינטרנט"
מינהל הדיור הממשלתי בחטיבת נכסים באגף החשב הכללי במשרד האוצר;	"המזמין" או "מינהל הדיור" או "עורך המכרז"
מכרז מס' 06/2025 למתן שירותי ניהול תכנון ולמתן שירותי תכנון עבור מינהל הדיור הממשלתי, על כל על נספחים, דרישותיו, תנאיו וחלקיו לרבות מענה עורך המכרז לשאלות המציעים;	"המכרז"
עבודות ניהול תכנון ועבודות תכנון לפי חוק התכנון והבניה והכלל כמפורט במסמכי המכרז, לרבות במסמך ג' (מפרט השירותים);	"השירותים" או "העבודות"
ועדת מכרזים שמונתה ע"י החשב הכללי במשרד האוצר האחראית על מכרז זה ו/או כל ועדת מכרזים נוספת או אחרת על פי הוראת המזמין;	"ועדת המכרזים"
חוק התכנון והבניה, התשכ"ה – 1965;	"חוק התכנון והבניה"
הגדרה לעניין מכרז זה בלבד (לרבות לצורך תנאי הסף): משרדי ממשלה, רשויות ממשלתיות וחברות ממשלתיות; בתי משפט; משרדי רשויות מקומיות; מוסדות חינוך; בתי חולים ומרפאות; תחנות רכבת; תחנות מרכזיות של אוטובוסים; בתי כלא ומתקני משטרה; אולמות לכנסים ואירועי תרבות; קניונים, משרדים, בתי מלון ומבנים עתירי מערכות וכן, כל מבנה ציבור אחר אשר קיבל את אישור ועדת המכרזים ככזה בשלב שאלות ההבהרה כמענה לשאלות המציעים;	"מבני ציבור"
אדריכל מינהל הדיור הממשלתי או מי מטעמו;	"נציג המזמין"
עבודות ניהול תכנון הכוללות את הכנת המסמכים המפורטים להלן וכן הפעלת יועצים כמפורט להלן:	"עבודות שיש להן זיקה ישירה לניהול ותכנון תב"עות"
מסמך מדיניות : תכנית אב או תכנית שלד או מסמך מדיניות תכנונית לנושא תכנוני או לאזור משמעותי ביישוב;	
סקר תכנוני : בדיקה מקדימה או סקירת מצב קיים כבירור ראשוני לצורך קבלת החלטות תכנוניות;	
תכנית מתאר : תכנית מתאר סטטוטורית הכוללת התייחסות תכנונית לנושאי מגורים, ויכול שתכלול גם יעודים ושימושים אחרים;	
תכנית מפורטת : תכנית סטטוטורית שניתן להוציא מכוחה היתרי בניה;	
חוות דעת מקצועיות ביחס לעבודות לעיל : כלכליות, סקר קרקע, אגרונומיה וכיו"ב;	
הפעלת יועצים בדיסציפלינות רלוונטיות בתחומים הנדרשים, וכמפורט בסעיף 13.2.2.3 להלן.	
מסמך או קובץ מסמכים המהווים תוצר של תהליך תכנוני בהתאם לחוק התכנון והבניה;	"תכנית" ו/או "תב"ע"
התקופה הקבועה בסעיף 4.2 להלן.	"תקופת ההתקשרות"

2.2. מסמכי המכרז

2.2.1. להלן פירוט עיקרי מסמכי המכרז :

שם המסמך	חלק
חוברת המכרז (מסמך זה)	מסמך א'
פרופיל המציע	טופס מס' 1
טופס ההצעה	טופס מס' 2
הצעת המחיר	טופס מס' 2.1
הצהרת המציע בדבר הבנת תנאי המכרז	טופס מס' 3
אישור עו"ד בדבר מורשי החתימה מטעם המציע	טופס מס' 4
תצהירים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976	טופס מס' 5
תצהיר בדבר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות	טופס מס' 5.1
הצהרת המציע על אי תשלום "דמי תיווך" ל"גורמים מתווכים"	טופס מס' 6
תצהיר להוכחת ניסיון המציע	טופס מס' 7
אישור על מחזור כספי	טופס מס' 8
תצהיר בדבר שימוש בתכנות מקוריות	טופס מס' 9
תצהיר להוכחת ניקוד האיכות	טופס מס' 10
מענה למקרה בוחר	טופס מס' 11
הצהרה בדבר היעדר ניגוד עניינים	טופס מס' 12
ההסכם	מסמך ב'
התחייבות לשמירה על סודיות והיעדר ניגוד עניינים	נספח א'
ערבות ביצוע דיגיטלית	נספח ג'
אמנת שירות - SLA	נספח ד'
מפרט השירותים על כלל נספחיו וחלקיו כמפורט בהסכם	מסמך ג'

2.2.2. בתקופת המכרז, במקרה של אי-התאמה בין מסמכי המכרז, יגברו הוראותיו של המסמך הספציפי על הוראותיו של המסמך הכללי, וכן המאוחר על המוקדם. בתקופת ההתקשרות במקרה של אי התאמה יהא סדר העדיפות בין המסמכים כמפורט **במסמך ב' (ההסכם)**.

2.3. כל מסמכי המכרז, בין שצורפו ובין שלא, מהווים רכוש של מינהל הדיור ונמסרים למשתתפים לשם הכנת הצעתם והגשתה ולשם כך בלבד. אין המשתתפים רשאים להעתיק את מסמכי המכרז או להשתמש בהם לכל מטרה אחרת.

3. תיאור כללי של השירותים

3.1. עבודות הניהול

3.1.1. הספק הזוכה יספק שירותי ניהול ותכנון תב"עות, בכל שלבי עבודות התכנון, המתוארים, בין היתר, **במסמך ב' (ההסכם) ובמסמך ג' (מפרט השירותים)**, באמצעות מנהל פרויקט תכנוני.

3.1.2. תפקידי מנהל הפרויקט התכנוני מטעם הספק הזוכה

מנהל הפרויקט התכנוני יספק את שירותי הניהול ושירותי התכנון הנדרשים לצורך קידום עבודות התכנון שיימסרו לניהולו, **ובכלל זה** (יודגש כי רשימת שירותי הניהול אינה ממצה) :

3.1.2.1. ייצג את המזמין מול גורמים מקצועיים, ובין היתר, מול רשויות מקומיות,

רשויות ממשלתיות שונות (כדוגמת רמ"י) וכיוצ"ב, לרבות בקשר לתכניות שאינן בהכרח תחת ביצועו הבלעדי;

3.1.2.2. יתקשר, באישור מראש ובכתב מאת המזמין, עם חברת תכנון, יתאים וינהל את צוות התכנון בהתאם לצרכי עבודות התכנון ;

3.1.2.3. יוודא כי צוות התכנון ממלא את משימותיו בצורה מיטבית ובהתאם ללוח הזמנים שיוגדר על ידי מינהל הדיור לכל פרויקט ;

3.1.2.4. ינהל ויתאם את פעולות המתכננים והיועצים עמם התקשר לצורך הכנת

מסמכי התכנון בכל שלביו ;

- 3.1.2.5 יתאם וילווה את תהליכי התכנון מתחילתם ועד סיומם בהתאם למדיניות ולהנחיות המזמין, לרבות תיאום שוטף בין צוות התכנון לבין הגורמים המאשרים את התכנון על כל שלביו ;
- 3.1.2.6 יקיים מעקב מתועד ומתוארך באמצעים שיבחר המזמין, כדוגמת מערכות ניהול ממוחשבות (MS) מרכב"ה/ אופק/ענן ממשלתי) וכיו"ב ובאופן שוטף ומשוקף למזמין, אחר פעילות התכנון בפרויקטים השונים שבאחריותו, ויעדכן את נציג המזמין באופנים ובתדירות שייבחרו על ידי המזמין בכל בעיה או התפתחות ;
- 3.1.2.7 יוודא כי המתכננים אוספים את כל המידע והחומרים הנדרשים מכל גוף רלוונטי בכל שלב תכנוני בו נדרש, ויסייע באיסופם, ויהיה מחויב לשמירה דיגיטלית מאובטחת ומגובה בענן ממשלתי של כל החומרים הנאספים במהלך חיי הפרויקט, באופן תדיר לבחירת המזמין ובמערכות המחשב של המזמין ;
- 3.1.2.8 יפעל לקיום ישיבות תיאום של צוות התכנון, ועדות היגוי ופגישות תיאום נוספות, ככל שיידרשו, לרבות הוצאת זימונים, ארגון, ניהול וסיכום ישיבות אלו ;
- 3.1.2.9 ישתתף בדיוני מוסדות תכנון השונים, לפי הצורך ;
- 3.1.2.10 יכין סיכומי פגישות ויפיצם לאחר אישור נציג המזמין לאורך כל שלבי התכנון ;
- 3.1.2.11 יסייע לחברי צוות התכנון בקיום הפגישות הנדרשות עם מינהל הדיור ו/או עם גופים אחרים, ובכלל זה, יסייע לחברי צוות התכנון בקבלת התייחסותם של הגורמים השונים ;
- 3.1.2.12 יארגן ויבצע סיורים של צוות התכנון בשטח התכנון ;
- 3.1.2.13 יסייע בקיום הליכי שיתוף ציבור על ידי מינהל הדיור, בהתאם להנחיות נציג המזמין ;
- 3.1.2.14 ירכז תוצרי העבודה בכל שלב תכנוני ויעבירם לאישור נציג המזמין וגורמים נוספים, במידת הצורך, מבלי לגרוע מהאמור בסעיף 3.1.2.7 לעיל ;
- 3.1.2.15 יתאם הצגת המידע הרלוונטי והתכנון המוצע בפני ועדות התכנון השונות ;
- 3.1.2.16 יטפל בפרסום התכנית להפקדה ולאישור ולצורך אישור הקלות, בהתאם לחוק התכנון והבניה, לרבות באמצעות מודעות בעיתונות, שלטים והודעות אישיות, וזאת כנגד תשלום לפי העלות בפועל כפי שאושרה מראש על ידי נציג המזמין, וללא תוספת בגין תקורה ;
- 3.1.2.17 יוודא קיומה של כל אבן דרך כנדרש, והימצאותו של כל החומר התכנוני הנדרש לאבן הדרך הרלוונטית וגיבוי התקין והשוטף, לצורך וכתנאי לאישור התשלומים על פי סעיף 4 **למסמך ב' (ההסכם)** ;
- 3.1.2.18 יגיש למזמין דוחות מעקב חודשיים בהתאם להנחיותו, בהתייחס לכלל הפרויקטים, ויעביר לצוותי התכנון הרלוונטיים העתקי הדוחות המתייחסים לפרויקטים שבטיפולם ;
- 3.1.2.19 יגיש דיווחים על התקדמות הפרויקטים לפי דרישת נציג המזמין ובאופן

שירה המזמין ;

3.1.2.20 יקיים ישיבות סטטוס במשרדי המזמין, אחת לשבוע, ובהתאם לדרישת נציג המזמין.

3.1.2.21 יטמיע את כלל תוצרי העבודה, כמפורט לעיל, במערכות המידע מטעם המזמין.

3.2 עבודות התכנון

3.2.1 מנהל הפרויקט התכנוני יספק שירותי ייעוץ מקצועיים בכל התחומים הרלוונטיים להכנת עבודות התכנון, בעצמו או על ידי צוות מקצועי, ככל שיידרש לכך, בהתאם לכל אחת מעבודות התכנון וכפי שיפורט להלן, לרבות בהתאם למסמך ב' (ההסכם) ומסמך ג' (מפרט השירותים).

3.2.2 לצורך ביצוע כל עבודות התכנון כנדרש במכרז זה, יעמיד מנהל הפרויקט התכנוני נציג אשר ישמש כראש צוות התכנון (להלן: "ראש צוות התכנון"), בכפוף לאישור המזמין מראש ובכתב.

3.2.3 ראש צוות התכנון ילווה את כל עבודות התכנון, ויבטיח מתן מענה תכנוני להיבטים הפיזיים, הכלכליים והחברתיים בכל אחת מעבודות התכנון.

3.2.4 על ראש צוות התכנון, והצוות המקצועי מטעמו (ככל הנדרש לצורך ביצוע עבודת התכנון), להשתתף, באופן אישי, בכל ישיבות ועדות התכנון, בפגישות מקצועיות, וכן בישיבות צוותי ליווי והיגוי אליהן יוזמנו, לרבות הצגת תוצרי התכנון לבקשת המזמין.

3.2.5 תפקידי ראש צוות התכנון

ראש צוות התכנון יישא באחריות המקצועית העליונה והכוללת לביצוע כלל שירותי התכנון הנדרשים, לרבות באמצעות צוות מקצועי מטעמו בהתאם לצרכי עבודת התכנון הנדרשת, **ובכלל זה** (יודגש כי רשימת שירותי התכנון אינה ממצה):

3.2.5.1 גיבוש התפישה התכנונית וגיבוש התכנון, על כל שלביו, לרבות הכנת סקר תכנוני, הכנת חלופות תכנון, גיבוש ועיבוד התכנית בהתאם לחלופה הנבחרת;

3.2.5.2 עיבוד העבודה של כל אחד מהיועצים ובקרה מקצועית עליה, ותכלול עבודתם של כלל היועצים בצוות התכנון;

3.2.5.3 גיבוש תוצרי התכנון תוך יישום המלצות היועצים והתאמתם לדרישות מוסדות התכנון הרלוונטיים ולדרישות המזמין;

3.2.5.4 בעבודות מסוג תכנית מתאר או תכנית מפורטת – עריכת מסמכי התכנית ותיקונם בהתאם לדרישות בכל שלב ובהתאם לנוהל מבא"ת, כאשר האדריכל אשר יועסק על ידי ראש צוות התכנון יירשם כעורך התכנית ויחתום על מסמכיה, ובהתאם להוראות הדין החלות בעניין;

3.2.5.5 בעבודות מסוג סקר תכנוני או מסמך מדיניות – עריכת מסמכי התכנון ודוחות הבדיקה ותיקונם בהתאם לדרישות המזמין;

3.2.5.6 הצגת כל תוצרי התכנון, לרבות התכנית, בפני מוסדות התכנון, בפני נציג המזמין ובפני כל מי שנציג המזמין יורה ובאופן שירה.

3.3 להסרת ספק מובהר כי השירותים והיועצים המפורטים בסעיף 3 זה מובאים בצורה חלקית ובתמצית בלבד, והמציעים מופנים למכלול השירותים המפורטים במסמך ג' (מפרט השירותים) על כלל נספחיו וצורפותיו, וזאת גם מבלי לפגוע באמור ביתר השירותים הנדרשים מהספק במכרז

כמפורט במסמכי המכרז, לרבות ההסכם על נספחיו.

3.4. המזמין אינו מתחייב להיקף עבודה כלשהו. חלוקת העבודות תיעשה על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין. מסירת מטלות בין הזוכים במכרז תיעשה על ידי המזמין בהתאם לצורכי מינהל הדיור ולשיקוליו, לסוג הפרויקטים ומורכבותם, לחשש לניגודי עניינים, לתחומי התמחות, למיקום גיאוגרפי וכיו"ב ועד כמה שניתן – באופן שוויוני, והכל בהתאם לשיקול דעתו הבלעדי של המזמין ובשימת לב לטיב אספקת השירותים על ידי הספקים הזוכים, לעמידה בלוחות הזמנים, לרמת זמינותם, להערכתם המקצועית ע"י המזמין, ולשביעות רצונו.

3.5. מובהר בזאת, כי למזמין שמורה הזכות לבצע את שירותי הניהול ושירותי התכנון בעצמו או באמצעות ספקים אחרים בתקופת ההתקשרות, בין אם בדרך של מכרז פומבי ובין אם בדרך אחרת.

3.6. הערכת מינהל הדיור במועד פרסום המכרז הינה כי היקף השירותים הנדרשים במסגרת מכרז זה, מוערך בכעשרה (10) פרויקטים של ניהול תכנון ותכנון בו זמנית. מובהר כי אין בהערכה זו כדי לחייב את מינהל הדיור לכמות והיקף פרויקטים כאמור, והמציעים מחויבים לעמוד בכלל דרישות מסמך ג' (מפרט השירותים) בכל הנוגע לשירותי הניהול ושירותי התכנון, בכלל, ובעמידה ברמות השירות הנדרשות בפרט.

4. תקופת ההתקשרות

4.1. תקופת ההתקשרות עם הזוכה במכרז תחל לאחר ובכפוף לחתימת מורשי החתימה של מינהל הדיור על מסמך ב' (ההסכם).

4.2. **תקופת ההתקשרות** בהסכם הינה **שלוש (3) שנים**. למזמין מוקנית זכות הברירה (אופציה), על פי שיקול דעתו הבלעדי, להאריך את תקופת ההתקשרות לתקופה של עד שנתיים (2) נוספות במצטבר, במספר תקופות ופעמים כפי שיוחלט על ידו (להלן: "**תקופת האופציה**"), ובלבד שסך כל תקופת ההתקשרות, לאחר מימוש תקופת האופציה, לא תעלה על חמש (5) שנים.

4.3. ביצוע עבודה או פרויקט שביצועם הוזמן על ידי המזמין לפני תום הסכם ההתקשרות יכול, על פי שיקול דעתו הבלעדי של המזמין, להימשך גם לאחר תום תקופת ההתקשרות, ככל הנדרש ועל פי שיקול דעת המזמין, וזאת עד השלמתם של כל הפרויקטים הפעילים המצויים באחריות הספק הזוכה.

4.4. המציעים מופנים למסמך ב' (ההסכם) המסדיר את כלל ההוראות בדבר תקופת ההתקשרות.

5. התמורה

התמורה שתשולם לספק הזוכה תהא בהתאם לאמור בנספח ב' (תמורה) להסכם.

6. לוחות הזמנים במכרז

6.1. לוחות הזמנים המתוכננים להליך:

תאריך	המועד
17.09.2025	פרסום המכרז
21.10.2025 בשעה 12:00	המועד האחרון להגשת שאלות הבהרה
30.12.2025 בשעה 12:00	המועד האחרון להגשת הצעות
120 יום מהמועד האחרון להגשת הצעות	תוקף הצעה

6.2. למען הסר ספק יובהר כי מינהל הדיור רשאי, בכל עת ועל פי שיקול דעתו הבלעדי, לשנות את לוחות הזמנים להליך, בהודעה שתינתן למציעים בהתאם לאמור בסעיף 8 להלן, עד למועד האחרון להגשת ההצעות.

7. קבלת מסמכי המכרז וביטול המכרז

7.1. את מסמכי המכרז וכן את העדכונים למכרז (ככל שיהיו), ניתן להוריד מאתר המכרזים של מינהל הדיור בכתובת:

<https://www.mr.gov.il/CentralTenders/Pages/SearchTenders.aspx>

7.2. ככל שישנן שאלות בעניין קבלת מסמכי המכרז ניתן לפנות באמצעות הדוא"ל:

m_diur@mof.gov.il

7.3. ביטול המכרז

ועדת המכרזים רשאית לא לקבל אף הצעה או לבטל מכרז זה כולו או חלקו, בכל שלב שהוא, מסיבות תקציביות, ארגוניות או אחרות, על-פי שיקול דעתה הבלעדי, בלי צורך לנמק החלטתה. כמו כן, רשאית היא לפרסם מכרז חדש או לאפשר התקשרות עם ספקים בכל דרך אחרת או לערוך כל הליך אחר, בכפוף לכל דין.

8. הודעות המזמין

מובהר כי בשלב המכרז, הודעות מאת מינהל הדיור יפורסמו באתר האינטרנט של מינהל הדיור כמפורט בסעיף 7 לעיל. באחריות המשתתפים להתעדכן בהודעות המופיעות באתר האינטרנט, כאמור.

9. הבהרות ושינויים, סתירות ו/או אי התאמות

- 9.1. ככל שלדעת המציע, קיימים במסמכי המכרז סתירות ו/או אי בהירויות, יוכל המציע לפנות עד למזמין וזאת יד למועד הקבוע לכך בסעיף 6 לעיל.
- 9.2. שאלות הבהרה יוגשו באמצעות מערכת יהלום. מציע אשר מעוניין לשאול שאלות הבהרה, נדרש ללחוץ על הקישור המתאים בדף המכרז ולפעול בהתאם להנחיות המערכת. שאלות שיועברו לאחר המועד הנקוב לעיל או שיועברו שלא באמצעות מערכת יהלום, לא יחייבו מענה מאת המזמין.
- 9.3. מציע שלא יפנה באופן כאמור, יהיה מנוע מלטעון טענות בדבר אי סבירות ו/או אי בהירות, שגיאות, אי התאמות, טעות וכדומה.
- 9.4. מינהל הדיור אינו מחויב לנוסח השאלה שהוגשה, ובכלל זה רשאי מינהל הדיור בעת ניסוח המענה לשאלות הבהרה שישלחו למציעים, לקצר נוסח של שאלה או לנסח מחדש. נוסח התשובות של מינהל הדיור הוא הנוסח המחייב ומהווה חלק בלתי נפרד מהמכרז. לא התייחס מינהל הדיור לפניה ו/או השגה עד למועד שנקבע לצורך הגשת ההצעות, יראו בכך דחיית פניית המציע.
- 9.5. מינהל הדיור שומר על זכותו להכניס שינויים ותיקונים במסמכי המכרז עד למועד האחרון להגשת ההצעות, ביוזמתו או בתשובה לשאלות המציעים, והכל על פי שיקול דעתו הבלעדי. השינויים והתיקונים כאמור, יהוו חלק בלתי נפרד מתנאי המכרז ויובאו, בכתב, באמצעות פרסום באתר האינטרנט של מינהל הדיור המצוין בסעיף 7 לעיל. ככל ששינויים כאמור הינם מהותיים ומחייבים לדעתו דחיית המועד האחרון להגשת הצעות, יהא מינהל הדיור רשאי להודיע על דחיית מועד זה, בהודעה אשר תפורסם באתר מינהל הדיור כאמור.
- 9.6. מובהר כי, על המציע לחתום על הודעות מינהל הדיור במסגרת ההליך המכרזי ולצרף אותן להצעתו. חתימת המציע עליהן תהווה הסכמתו לכל האמור בהן.

- 9.7. כל הודעה של מינהל הדיור תפורסם למציעים בכתב בלבד ותפורסם כאמור באמצעות אתר האינטרנט של מינהל הדיור המצוין בסעיף 7 לעיל, כמפורט בסעיף 8 לעיל, ואין כל תוקף לתשובה שתיתן בדרך אחרת. מינהל הדיור לא יהא אחראי להסברים בעל פה שיינתנו על ידי עובדיו, יועציו ו/או כל אדם אחר בהקשר לתנאי המכרז ו/או להצעה.
- 9.8. מובהר כי התייחסותו של מינהל הדיור לפניות המציעים לקבלת הבהרות ו/או שינויים, אם תהא התייחסות שכזו, לפי שיקול דעת מינהל הדיור, תעשה מבלי לנקוב בשם המציע אשר פנה אליו.

10. בקשות להבהרות לאחר הגשת הצעות

- 10.1. מינהל הדיור רשאי לפנות למציעים בבקשה לקבלת הבהרות, או בבקשה לקבלת נתונים ומסמכים נוספים בנוגע להצעות שהוגשו, כנדרש לדעתו לצורך בדיקת ההצעות והערכתן, וזאת בכל שלב של המכרז, ובמספר פעמים כפי שימצא לנכון.
- 10.2. מבלי לגרוע מכלליות האמור לעיל, מינהל הדיור שומר לעצמו את הזכות, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לדרוש מכל אחד מהמציעים להשלים מידע חסר ו/או המלצות ו/או אישורים בכל הקשור לניסיונו ויכולתו של המציע, בין היתר, לצורך בחינת עמידתו של המציע בתנאי סף ותנאי האיכות המפורטים במכרז זה.
- 10.3. המציע יעביר למינהל הדיור את כל הנתונים והמסמכים המבוקשים בתוך המועד שקבע מינהל הדיור בפנייתו, לפי פרטי ההתקשרות האמורים בסעיף 9.1, באמצעות הנציג המוסמך של המציע. תגובת המציע תצורף להצעה ותיחשב כחלק בלתי נפרד ממנה.

11. הצעה יחידה

- 11.1. כל מציע רשאי להגיש הצעה אחת בלבד.
- 11.2. המגבלה האמורה חלה על המציע ועל כל חברה קשורה לו. במקרה שתוגש יותר מהצעה אחת על ידי מי מהגורמים האמורים, ייפסלו הצעותיהם של כל הגורמים הללו.
בסעיף זה –

"חברה קשורה" – כל תאגיד השולט במציע, ו/או כל תאגיד שבעל שליטה או נושא משרה במציע או מי מקרוביהם הינו בעל שליטה או נושא משרה בו, וכל תאגיד הנשלט בידי המציע. לצורך הגדרת "חברה קשורה" לעיל:

"מציע" – מציע המורכב מחברה בודדת.

"קרוב" – בן זוג, הורה, בן או בת, אח או אחות.

"שליטה", "שולט" או "נשלט" – הינם "שליטה" ישירה או עקיפה או קיומן של "אמצעי שליטה" כהגדרת המונחים בסעיף 1 לחוק ניירות ערך, תשכ"ח – 1968.

12. תוקפה של ההצעה

הצעת המציע תהיה בתוקף עד למועד המצוין בטבלת ריכוז המועדים המפורטת בסעיף 6 לעיל. ועדת המכרזים רשאית להודיע למציעים על הארכת תוקפה של ההצעה לתקופה או לתקופות נוספות של עד סך הכל 90 ימים נוספים, מעבר לתקופה שצוינה בסעיף 6 לעיל.

13. תנאי סף

במכרז זה לא רשאי להשתתף מיזם משותף, גם אם כל אחד מחברי המיזם המשותף עומד בעצמו במלוא תנאי הסף הקבועים להשתתפות במכרז. הצעות תוגשנה על ידי מציעים בודדים בלבד. במכרז זה רשאים להשתתף רק מציעים העונים במועד האחרון להגשת ההצעות על כל התנאים **המצטברים** המפורטים להלן:

13.1. תנאי סף כלליים

- 13.1.1. תאגיד רשום תושב ישראל או עוסק מורשה כחוק בישראל. בסעיף זה – "תושב ישראל" – כהגדרת מונח זה בפקודת מס הכנסה.
- 13.1.2. המציע הינו בעל כל האישורים הדרושים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976:
- 13.1.2.1. אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר ניהול ספרים כדין בהתאם להוראות פקודת מס הכנסה (נוסח חדש) וחוק מס ערך מוסף התשל"ו – 1975;
- 13.1.2.2. אישור תקף מפקיד שומה או רו"ח בדבר דיווח לפקיד השומה על הכנסותיו ולמנהל מע"מ על עסקאות שמוטל עליהן מס לפי חוק מס ערך מוסף, התשל"ו – 1975;
- 13.1.2.3. עומד בדרישות סעיף 2ב לחוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו – 1976 לעניין תשלום שכר מינימום והעסקת עובדים זרים כדין;
- 13.1.2.4. עומד בדרישות בדבר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות כפי שמוצגות בסעיף 9 לחוק שוויון זכויות לאנשים עם מוגבלויות, התשנ"ח – 1998;
- 13.1.3. המציע אינו נמצא בהליכי כינוס נכסים, הקפאת הליכים, או פירוק ואין בקשות תלויות שעומדות נגדו מסוג זה, הוא אינו עומד בפני חדלות פירעון, לא הוטלו על נכסיו עיקולים מהותיים, ובדו"ח הכספי הרבעוני הסקור ו/או השנתי המבוקר העדכני ביותר של המציע לא נכללה 'הערת עסק חי' או 'אזהרת עסק חי'.

13.2. תנאי סף מקצועיים

- 13.2.1. למונחים המופיעים בסעיפים 13.2 (תנאי סף מקצועיים) ו-13.3 (תנאי סף פיננסי) תהיה המשמעות הקבועה להם בסעיף 2.1 לעיל.
- 13.2.2. לצורך עמידה בתנאי הסף המפורטים להלן, על המציע להעמיד **מנהל פרויקט תכנוני** העומד בתנאים הבאים **במצטבר**:
- 13.2.2.1. בעל תואר אקדמי באדריכלות/הנדסה/תכנון ערים אשר רשום במרשם ההנדסאים והטכנאים המוסמכים ו/או בפנקס המתכננים ו/או בפנקס המהנדסים והאדריכלים, בהתאמה (*) או בעל כל תואר אקדמי אחר.
- 13.2.2.2. בעל ניסיון, בין השנים 2016 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות, בניהול וריכוז צוותי תכנון **בלפחות חמש (5) עבודות לאדריכל/מהנדס/מתכנן ערים אן שמונה (8) עבודות לבעל כל תואר אקדמי אחר [בהתאמה לסוג התואר של מנהל הפרויקט התכנוני]**, שיש להן זיקה ישירה לניהול ותכנון תב"עות, כאשר כל אחת מהעבודות בהיקף של לפחות 20,000 מ"ר שטח בנוי, וכאשר:

13.2.2.2.1. לפחות עבודה אחת (1) מתוך חמש (5) העבודות אן לפחות שתי עבודות (2) מתוך שמונה (8) העבודות, כוללת מבנה ציבור ושהתקיים בעניינה דיון להפקדה בין השנים 2016 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות(**); **וגם**

13.2.2.2.2. לפחות בעבודה אחת (1) מתוך חמש (5) העבודות אן בלפחות שתי עבודות (2) מתוך שמונה (8) העבודות, התקיים דיון להפקדה בין השנים 2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות; **וגם**

13.2.2.2.3. לפחות עבודה אחת (1) מתוך חמש העבודות (5) אן לפחות שתי עבודות (2) מתוך שמונה (8) העבודות, בהיקף של לכל הפחות 50,000 מ"ר שטח בנוי הכולל שטחי ציבור, שהתקיים בעניינה דיון להפקדה בין השנים 2016 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות(**).

13.2.2.3. בעל ניסיון, בין השנים 2016 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות, בנייה וריכוז צוותי תכנון בלפחות חמש (5) עבודות לאדריכל/מהנדס/מתכנן ערים או בלפחות שמונה (8) עבודות לכל תואר אחר, כאשר שתיים (2) או שלוש (3) לבעל כל תואר אחר, מתוכן בוצעו בין השנים 2022 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות, הכוללות לכל הפחות חמישה (5) תחומי ייעוץ שונים בתחום שיש לו זיקה ישירה לניהול ותכנון תב"עות (כגון: אדריכלות, תנועה, פיתוח נוף, סביבה, קרקע, ניקוז, הידרולוגיה וכיו"ב).

13.2.3. מובהר, כי מציע יהיה רשאי להציג את אותם הפרויקטים לצורך עמידה בתנאי הסף שבסעיפים 13.2.2.2 ו-13.2.2.3.

(* יודגש כי במקרה של תעודה על השכלה אקדמית או השכלה גבוהה אחרת, שנרכשה במוסד שאינו מוכר על ידי המועצה להשכלה גבוהה (גם אם הלימודים נערכו בארץ), יש לצרף את אישור הוועדה להערכת תארים במשרד החינוך על שקילות לתואר ממוסד להשכלה גבוהה המקובל באוניברסיטאות בארץ.

(**) בסעיף זה, "**התקיים בעניינה דיון להפקדה**" – לרבות דיון בוועדה המקומית אשר המליצה לוועדה המחוזית על הפקדת התוכנית.

13.3. תנאי סף פיננסי למציע

13.3.1. למציע בעצמו מחזור כספי שנתי ממוצע בסך של לפחות שני (2) מיליון ₪ במהלך שלוש השנים האחרונות (2022, 2023 ו-2024). לצורך תנאי סף זה, המחזור הכספי הממוצע יחושב באופן הבא:

$$\frac{(TO_t + (TO_{t+1}) + (TO_{t+2}))}{3} - TO$$

2022 - t

הוכחת תנאי הסף בדבר היקף המחזור הכספי והיעדר הערת עסק חי יתבצע באמצעות אישור חתום על ידי רואה החשבון של המציע בנוסח המצורף בטופס מס' 8 (אישור על מחזור כספי).

14. מסמכים שיש לצרף להצעה

14.1. להוכחת עמידה בתנאי המכרז, יצרף המציע להצעתו את כל האישורים והמסמכים הנדרשים, ובכלל זה יצרף את המסמכים הבאים:

14.1.1. להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף הכלליים הקבועים בסעיף 13.1 לעיל, יצרף המציע את

חתימה וחותמת המציע _____ תאריך _____ עמוד 12 מתוך 23

המסמכים המנויים שלהלן :

- מסמכי התאגדותו, תעודת עוסק מורשה וכן נסח עדכני מרשם החברות ;
- האישרים הנדרשים לפי חוק עסקאות גופים ציבוריים, התשל"ו-1976, כמפורט בסעיף 13.1.2 לעיל.
- 14.1.2. **להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף המקצועיים** הקבועים בסעיף 13.2 יצרף המציע להצעתו תצהיר ערוך ומאומת כדין בנוסח המצורף **כטופס מס' 7** למכרז.
- 14.1.3. **להוכחת עמידת המציע בתנאי הסף הפיננסי** הקבוע בסעיף 13.3 בדבר מחזור כספי של המציע, יצרף המציע להצעתו אישור ערוך בנוסח המצורף **כטופס מס' 8** למכרז.
- 14.1.4. **לשם הוכחת עמידה בדרישות ניקוד האיכות** הקבוע בסעיף 018.1.2, יצרף המציע להצעתו תצהיר ערוך ומאומת כדין בנוסח המצורף **כטופס מס' 10** למכרז, ביחד עם ההצעה הרעיונית כמענה למקרה הבוחן לביצוע השירותים נשוא המכרז לצורך בחינת איכות ההצעה (**טופס מס' 11 למכרז**)).
- 14.2. על המציע לצרף להצעתו, בנוסף למסמכים האחרים הנדרשים על פי מכרז זה, ובנוסף למסמכי ההצעה החתומים, גם את המסמכים המפורטים להלן :
 - 14.2.1. טופס פרופיל המציע בהתאם לנוסח המצורף **כטופס מס' 1** למכרז ;
 - 14.2.2. טופס הצעה מלא וחתום, בנוסח המצורף **כטופס מס' 2** למכרז ;
 - 14.2.3. את הצעת המחיר יש להגיש על גבי טופס הצעת המחיר על פי ההנחיות המפורטות בסעיף 15 להלן בנוסח המצורף **כטופס מס' 2.1 למכרז במעטפה חתומה, סגורה ונפרדת.**
 - 14.2.4. הצהרת המציע בדבר הבנת תנאי המכרז, בנוסח המצורף **כטופס מס' 3** למכרז ;
 - 14.2.5. אישור עו"ד על זכויות חתימה במציע בנוסח המצורף **כטופס מס' 4** למכרז ;
 - 14.2.6. תצהיר בדבר העסקת עובדים זרים כדין ותשלום שכר מינימום, ותצהיר בדבר ייצוג הולם לאנשים עם מוגבלות בנוסח המצורף **כטופס מס' 5 וטופס מס 5.1** למכרז ;
 - 14.2.7. תצהיר בדבר אי תשלום "דמי תיווך" ל"גורמים מתווכים", בנוסח המצורף לתנאי המכרז **כטופס מס' 6** למכרז ;
 - 14.2.8. תצהיר בדבר שימוש בתוכנות מקוריות בנוסח המצורף **כטופס מס' 9** למכרז ;
 - 14.2.9. תצהיר בדבר היעדר ניגוד עניינים בנוסח המצורף **כטופס מס' 12** למכרז ;
- 14.3. על המציע למלא את כל הפרטים הטעונים מילוי בכל מסמכי המכרז.
- 14.4. כל מסמכי המכרז, כמפורט בסעיף זה, ייחתמו על ידי מורשי החתימה של המציע ויצורפו להצעתו. דפים אשר לא צויין בהם בדפוס מקום החתימה, ייחתמו בראשי תיבות בלבד. דפים בהם צויין מקום החתימה המיועד בדפוס, לרבות בהסכם ההתקשרות, ייחתמו בשם מלא ובמידת הצורך (תאגיד) בליווי חותמת. בהתאם למסמכי המכרז מקום שנדרש אישור עו"ד ו/או רו"ח ימולא וייחתם בידי עו"ד ו/או רו"ח.
- 14.5. על המציע לוודא, כי המספר המזהה בכל המסמכים המוגשים, לרבות רישום במע"מ (תעודת עוסק מורשה) ובמס הכנסה (אישור על ניהול ספרים), יהיה זהה. אם וככל שאין התאמה במספר המזהה, יצרף אישור/הסבר מטעם הרשויות המוסמכות לכך.
- 14.6. יש להגיש את כל המסמכים הנ"ל, יחד עם הצעתו של המציע ועם כל מסמכי המכרז. הצעה שתוגש ללא כל המסמכים המבוקשים כאמור, תהיה ועדת המכרזים של החברה רשאית, אך לא חייבת לפסול אותה מטעם זה בלבד, ולא לדון בה.

15. אופן הגשת ההצעה

חתימה וחותמת המציע _____ תאריך _____ עמוד 13 מתוך 23

- 15.1. הגשת הצעות למכרז תבוצע באופן מקוון, באמצעות מערכת יהלום, אלא אם כן קבע המזמין, בהודעה שתפורסם בדף המכרז, דרך הגשה אחרת במכרז במקרה כאמור על המציעים לפעול בהתאם להוראות להגשת הצעות שפרסם המזמין בדף המכרז.
- 15.2. הצעת המחיר המצורפת כטופס מס' 2.1 למסמכי המכרז תוגש כקובץ נפרד מחוברת ההצעה בהתאם להוראות המפורטות במערכת להגשת הצעות בקשר עם מכרז זה. מודגש בזה שפרטי הצעת המחיר או העתק ממנה לא יופיעו בחוברת ההצעה בשום דרך שהיא.
- 15.3. קישור למערכת יהלום לצורך הגשת הצעות במכרז יפורסם בדף המכרז. מציע המעוניין להגיש את הצעתו במכרז נדרש ללחוץ על הקישור "להגשת הצעות" בדף המכרז, אשר יעביר אותו למערכת.
- 15.4. הליך הגשת ההצעות במערכת כולל 2 שלבים: (1) הזדהות מגיש ההצעה באמצעות מערכת ההזדהות הממשלתית; (2) הגשת ההצעה בתיבת המכרזים (להלן: "התיבה").
- 15.5. פעולות במערכת ההזדהות:
- 15.5.1. מגיש הצעה אשר טרם נרשם למערכת ההזדהות הממשלתית יידרש להירשם למערכת, ולאחר השלמת ההרשמה לערוך אימות של ההזדהות לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעות.
- 15.5.2. מגיש הצעה אשר רשום למערכת ההזדהות הממשלתית, יידרש לאמת את זהותו לצורך מעבר לשלב הגשת ההצעה.
- 15.5.3. בכל תקלה בהליך ההרשמה להזדהות הממשלתית, או בתהליך ההזדהות יש לפנות למוקד התמיכה של המערכת (טלפון – 1299 או 08-6863100, כתובת דואר אלקטרוני moked@mail.gov.il)
- 15.5.4. לפרטים נוספים אודות הליך ההרשמה ראו [בקישור זה](#).
- 15.5.5. לאחר השלמת ההזדהות, המערכת תעביר את מגיש ההצעה באופן אוטומטי לתיבת המכרז הרלוונטית. על המציע לוודא כי במערכת להגשת ההצעות מופיע שם ומספר המכרז המבוקש על ידו.
- 15.6. פעולות במערכת יהלום:
- 15.6.1. במסגרת הגשת ההצעה על המציע לפעול בהתאם להנחיות שיופיעו במערכת יהלום, למלא את כלל השדות שנדרש באופן ברור ובהתאם להנחיות המערכת, ולהעלות למערכת את הקבצים הנדרשים בהתאם להוראות המכרז.
- 15.6.2. מציע יוכל לעדכן את הצעתו כל עוד לא חלף המועד האחרון להגשות הצעות.
- 15.6.3. לאחר השלמת הגשת ההצעה במערכת תתקבל הודעה "הצעתך נשלחה בהצלחה" ומציע יוכל להוריד את מסמך ההצעה. מסמך ההצעה הינו מסמך חתום דיגיטלית של ההצעה ומהווה אסמכתא להצעה שהוגשה. המסמך ישלח למציע גם בדואר האלקטרוני. מסמך ההצעה יוצג גם במערכת.
- 15.6.4. לא ניתן יהיה להגיש הצעות במערכת ל אחר המועד האחרון להגשת הצעות.
- 15.6.5. במסגרת הגשת ההצעות במערכת, ישנן מגבלות טכניות שונות, כגון:
- 15.6.5.1. ניתן להעלות עד 10 קבצים כאשר הגודל המקסימלי של כל קובץ הוא עד 15MB.
- 15.6.5.2. פרק הזמן שבו המערכת מתנתקת בהיעדר פעולה של משתמש הוא עשרים דקות.
- 15.6.6. לרשותו של מגיש ההצעה חומרי הדרכה אשר נועדו לסייע לו להגיש את הצעתו בהצלחה (קישור – [חומרי הדרכה](#)). על מנת להכיר את יתר מגבלות המערכת, באחריות מגיש ההצעה לקרוא את המדריך להגשת הצעות מבעוד מועד.
- 15.6.7. לסיוע טכני במקרה של תקלה או שאלה ניתן לפנות למוקד התמיכה בימים אי-ה' בין השעות 8:00-17:00 באמצעות דואר אלקטרוני: moked@mail.gov.il או באמצעות

הצ'אט האנושי:

<https://mygovchat.gov.il/icr/bot.aspx?l=3>.

יש לציין בפניה את שם המכרז, המועד האחרון להגשת הצעות ובמידת הצורך לצרף צילומי מסך. 15.6.8. זמן ההמתנה מרגע משלוח הפניה ועד לחזרת נציג שירות לא יעלה על 4 מענה לפניות אשר יתקבלו בזמן קצר מ-4 שעות מהמועד האחרון להגשת הצעות. **מציע אשר מוגיש את הצעתו כאשר ישנן פחות מ-4 שעות להגשת הצעות במכרז לוקח על עצמו את הסיכון שבמקרה של תקלה נציג השירות לא יספיק לפתור את הבעיה הטכנית שלו או לענות על שאלה שיש לו.**

15.6.9. על מציע במכרז האחריות הבלעדית להגיש את ההצעה לפני המועד האחרון להגשת הצעות. על המציע להביא בחשבון כי בסמוך למועד האחרון להגשת הצעות ייתכן עומס על מערכת ההגשה או תקלות טכניות אחרות אשר ימנעו מהמציע להגיש את הצעתו. **על המציע להיערך לכך, ולהגיש את הצעתו מבעוד מועד.** למציע לא תהיה כל טענה למזמין באשר לתקלה שהתגלתה במערכת ההזדהות או במערכת הגשת הצעות סמוך למועד האחרון להגשת הצעות, גם אם כתוצאה מכך הוא לא הצליח להגיש את הצעתו במכרז.

15.7. ביטול אוטומטי של הצעה שהוגשה – תיקונים במסמכי המכרז

15.7.1. כמפורט לעיל, שינויים במסמכי המכרז יתכנו עד למועד האחרון להגשת הצעות ואף לאחר המועד ממנו ניתן להתחיל להגיש הצעות למכרז. אם לאחר שהוגשה הצעה לתיבה, ערך המזמין שינוי במסמכי המכרז, למעט שינוי במועדי המכרז, הצעה שהיתה בתיבה תבוטל באופן אוטומטי ותעבור למצב טיוטה. מציע אשר יהיה מעוניין להגיש את הצעתו בהתאם לתנאי המכרז המעודכנים יידרש לבצע הגשה מחדש.

15.7.2. באחריותו הבלעדית של המציע להתעדכן בסטאטוס הצעתו במערכת הגשת הצעות.

16. עותק מושחר

על המציע לציין בהצעתו, במסגרת **טופס מס' 2** (טופס ההצעה) בסעיף הרלוונטי, בצורה מפורשת וברורה, מהם הנתונים והמסמכים הכלולים בה והמהווים, לדעתו, מידע סודי. מציע רשאי להגיש עותק נוסף של הצעתו המשחיר את הפרטים שלדעת המציע הינם בגדר מידע סודי או סוד מסחרי. במידה והחליט המציע לעשות כן, יציין בצורה ברורה על גבי העותק הנוסף כי הינו – **עותק מושחר**. על אף האמור, מובהר כי בכל מקרה שיקול הדעת הבלעדי והסופי ביחס לנתונים ו/או מסמכים כאמור נתון למזמין. מובהר, כי הצעת המחיר אינה מהווה מידע סודי או סוד מסחרי של המציע.

17. הצעת המחיר

17.1. מנגנון התשלום למתן השירותים הינו כמפורט **במסמך ב' (הסכם)**.

17.2. מבלי לפגוע באמור, המציעים מופנים לכלל ההנחיות במסגרת **מסמך ג' (מפרט השירותים)** והוראות **מסמך ב' (ההסכם)** ובפרט לאמור בסעיף 4 להסכם, בדבר מנגנוני התשלום.

18. שלבי בדיקת הצעות

18.1. ההצעות תוערכנה ותדורגנה בהתאם לשלבים הבאים:

18.1.1. **שלב ראשון – בדיקת תנאי הסף:**

בשלב זה תיבדק עמידת המציע בכלל תנאי הסף הנדרשים כמפורט בסעיף 13 לעיל ובהגשת כלל המסמכים הנדרשים על פי מסמכי המכרז, להנחת דעתו של המזמין.

חתימה וחותמת המציע _____ תאריך _____ עמוד 15 מתוך 23

18.1.2. **שלב שני – בדיקת הניקוד האיכותי (Q) (80% מהציון הסופי):**

בשלב זה ייבחנו ההצעות בהתאם לפירוט שלהלן:

18.1.2.1. במסגרת בחינת איכות ההצעה, על המציע לצרף להצעתו **הצעה רעיונית כמענה**

למקרה בוחן, כפי שיפורסם על ידי המזמין כחלק משאלות הבהרה יזומות, בהתאם

למועדים והנחיות אשר יקבעו על ידי המזמין.

18.1.2.2. **ניהול תכנון – 100% מניקוד האיכות (Q)**

מובהר, כי לצורך ניקוד האיכות לא ניתן להציג פרויקטים אשר הוצגו במסגרת מענה המציע לתנאי

הסף וכי פרויקטים כאמור לא ינוקדו.

מס'	אמת המידה (Q)	אופן הבחינה	משקל סופי
1.	ניסיון עודף של מנהל הפרויקט התכנוני המוצע בין השנים 2016 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות, בניהול וריכוז צוותי תכנון של עבודות שיש להן זיקה ישירה לניהול ותכנון תב"עות, בהיקף של לפחות 20,000 מ"ר שטח בנוי, כמפורט וכנדרש בתנאי הסף בסעיף 13.2.2.2	יינתנו 6 נקודות לכל עבודת ניהול תכנון מעבר למספר העבודות הנדרשות בתנאי הסף 13.2.2.2 ועד למקסימום של 30 נקודות. מובהר, כי המציע רשאי להציג ניסיון עודף העונה על אחד ו/או יותר מתנאי הסף בסעיפים 13.2.2.2 ובס"ק 13.2.2.1 ו-13.2.2.2.	עד 30 נקודות
2.	ניסיון עודף של מנהל הפרויקט התכנוני המוצע בין השנים 2016 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות, בניהול וריכוז צוותי תכנון של עבודות שיש להן זיקה ישירה לניהול ותכנון תב"עות, במבני ציבור בהיקף של לפחות 50,000 מ"ר שטח בנוי, הכולל שטחי ציבור , ושהתקיים בעניינן דיון להפקדה בין השנים 2016 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות, כמפורט וכנדרש בתנאי סף בס"ק 13.2.2.2.3.	יינתנו 5 נקודות לכל עבודת ניהול תכנון של מבנה ציבור בהיקף של לפחות 50,000 מ"ר שטח בנוי, הכולל שטחי ציבור, שהתקיים בעניינה דיון להפקדה בין השנים 2016 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות.	עד 15 נקודות
3.	ניסיון עודף של מנהל הפרויקט התכנוני המוצע בין השנים 2016 ועד למועד האחרון להגשת ההצעות, בניהול וריכוז צוותי תכנון של עבודות שיש להן זיקה ישירה לניהול ותכנון תב"עות הכוללות מעל לחמישה (5) תחומי ייעוץ	יינתנו 3 נקודות לכל עבודת ניהול תכנון אשר כללה מעל לחמישה (5) תחומי ייעוץ שונים , כנדרש בתנאי הסף 13.2.2.3 ; ו/או יינתנו 5 נקודות לכל עבודת ניהול תכנון מסוג של סקר תכנוני , אשר כללה מעל לשלושה (3) תחומי ייעוץ שונים כנדרש בתנאי הסף 13.2.2.3.	עד 15 נקודות

משקל סופי	אופן הבחינה	אמת המידה(Q)	מס'
	<p>מובהר, כי העבודות המוצגות במסגרת סעיף זה יכולות להיות אותן עבודות כפי שפורטו באמות מידה מס' 1 ו-מס' 2 לעיל, והעונות גם על תנאי איכות זה.</p>	<p>שונים (ובסקר תכנוני מעל לשלושה (3) תחומי ייעוץ שונים).</p>	
<p>עד 5 נקודות</p>	<p>התרשמות המזמין משיחות עם שני (2) מזמיני שירותים, אשר הוצגו במסגרת טופס 10 וייבחרו בהתאם לשיקול דעתו של המזמין(*), שקיבלו שירותי ניהול תכנון בשנים 2022-2024, לגבי המציע ומנהל הפרויקט התכנוני המוצע, בחלוקה כדלקמן, ועד 2.5 נקודות לכל המלצה:</p> <p>ידע, ניסיון ומקצועיות – עד 1 נקודות;</p> <p>זמינות ועמידה בלוחות זמנים – עד 1 נקודות;</p> <p>יחסי אנוש ותקשורת בינאישית – עד 0.5 נקודות.</p> <p>(*): אם מבין לקוחותיו של המציע נמנים מינהל הדיור או רשות ממשלתית אחרת, מובהר כי המזמין יהיה רשאי לבחור בהם כנותני ההמלצות לצורך ניקוד רכיב זה, בין אם הם מופיעים בטופס מס' 10 כלקוחות של המציע ובין אם לאו.</p>	<p>התרשמות משיחות עם מזמיני שירותים.</p>	<p>4.</p>
<p>עד 15 נקודות</p>	<p>על המציע, באמצעות מנהל הפרויקט התכנוני המוצע מטעמו, לנתח את מקרה הבוחן, כפי שיפורסם, ולגבש הצעה תכנונית עקרונית כמענה, אשר תצורף להצעה המציע למכרז.</p> <ul style="list-style-type: none"> • ההצעה הרעיונית תכלול שני מסמכים – עד 7.5 נקודות בסה"כ: <ol style="list-style-type: none"> 1. מסמך של עד 2 עמודים ב-A4 המציג ניתוח קצר של מקרה הבוחן ואשר יתייחס להיבטים התכנוניים, החברתיים והשמאיים. כמו כן יוצגו עקרונות ויעדי התכנון המוצע וכן חלופות שנבחנו, שיקולים בתכנון וכל מידע נוסף, שיעיד על תהליך העבודה והעקרונות העיקריים שהנחו את צוות התכנון – עד 5 נקודות; 2. מסמך גרפי ב-A3 המציג חלופה עקרונית נבחרת למקרה הבוחן. החלופה תכלול התייחסות לייעודי קרקע, שימושים ונפחים מוצעים – עד 2.5 נקודות. • בנוסף, בשלב הראיונות יציג המציע, באמצעות מנהל הפרויקט התכנוני המוצע מטעמו את מקרה הבוחן במצגת של עד 15 שקפים במסגרת זמן של עד 10 דקות – עד 7.5 נקודות. <p>יובהר, כי במסגרת הכנת ההצעה הרעיונית למכרז, אין צורך לשלב יועצים נוספים ואין</p>	<p>הצגת הצעה רעיונית כמענה למקרה בוחן</p>	<p>5.</p>

מס'	אמת המידה(Q)	אופן הבחינה	משקל סופי
		צורך לפנות לגורמים מוסמכים. ההצעה תתבסס על מקרה הבוחן כפי שיתפרסם ועל כל מידע או חומר פומבי אחר.	
6.	ראיון עם נציג בכיר מטעם המציע ועם מנהל פרויקט התכנוני המוצע (ככל שאינו נציג המציע)	<p>ראיון שבמסגרתו יבחנו מספר משתנים, עד 20 נקודות בחלוקה כדלקמן:</p> <ul style="list-style-type: none"> • התרשמות מהמציע, רלוונטיות ניסיונו ויכולתו לבצע את השירותים לשביעות רצון המזמין – עד 3 נקודות; • התרשמות ממנהל הפרויקט התכנוני המוצע – עד 3 נקודות; • רלוונטיות ניסיונו של מנהל הפרויקט ויכולתו המקצועית (לרבות ניסיון בעבודת שטח) לבצע את השירותים לשביעות רצון המזמין – עד 3 נקודות; • ידע וניסיון המציע בהתנהלות מול וועדות תכנון, רשויות מקומיות, גורמי ממשלה שונים, הליכי התנגדויות וכיוצ"ב – עד 6 נקודות; • יחסי אנוש ותקשורת בינאישית – עד 3 נקודות; • התאמה לצרכי מינהל הדיור ולעבודה הנדרשת – עד 2 נקודות. 	עד 20 נקודות
			עד 100 נקודות

18.1.2.3. הציון המשוקלל הסופי לרכיב הניקוד האיכותי (Q) מורכב מסכימת הניקוד בגין

Q אשר יתקבל עבור כל סעיף בטבלת האיכות כמפורט בסעיף 18.1.2.2 לעיל.

18.1.2.4. לצורך מעבר לשלב השלישי של בדיקת הצעת המחיר כמפורט בסעיף 18.1.3 להלן,

המציעים נדרשים לעמוד **בציון מינימלי לתנאי האיכות בסך של 70 מתוך 100**

נקודות. מציע אשר לא יעמוד בדרישות לציון המינימלי לתנאי האיכות לא יעבור

לשלב השלישי והצעתו תיפסל. ואולם, מובהר כי במידה ולא יוגשו למכרז זה מעל

לארבע (4) הצעות בסך הכל, ועדת המכרזים רשאית בהתאם לשיקול דעתה שלא

להפעיל את מנגנון הניקוד המינימלי לתנאי האיכות הקבוע לעיל ולהעביר את כלל

ההצעות כפי שיוגשו לשלב השלישי.

18.1.2.5. לצורך הוכחת ניסיון המציע בניקוד האיכות הקבוע בטבלאות האיכות המפורטות

בסעיף 18.1.2 לעיל יש למלא את **טופס מס' 10** (תצהיר להוכחת ניקוד האיכות).

18.1.3. שלב שלישי – בדיקת הצעת המחיר (P) (20% מהציון הסופי) :

18.1.3.1. בשלב בדיקת הצעת המחיר ייבחנו הצעות המחיר של המציעים שעברו את שלב

בחינת ההצעות הראשון והשני כאמור לעיל.

18.1.3.2. מנגנון בחירת הזוכה במכרז

המחיר להשוואה יחושב בהתאם למפורט **בנספח 2.1 (טופס הגשת הצעה)**.
המציע נדרש להציע **אחוז הנחה אחיד** לכל המחירוני המפורטים **בנספח 2.1 (טופס הגשת הצעה)** כאמור. המציע שיינתן את אחוז ההנחה הגבוה ביותר בהתאם למפורט **בנספח 2.1 (טופס הגשת הצעה)** כאמור, יקבל את הניקוד המירבי ויתר המציעים יקבלו ניקוד יחסי אליו ובהתאם לנוסחה הבאה:

$$\frac{\text{אחוז ההנחה שהוצע בהצעה הנבדקת} X 100}{\text{אחוז ההנחה הגבוה ביותר שהוצע}}$$

18.1.3.3. **למען הסר ספק, אחוז ההנחה המירבי שניתן להציע במסגרת המכרז הינו 15%.**
הצעה שתוגש ותכלול אחוז הנחה מעל שיעור זה תיפסל.

18.1.4. **שלב רביעי** – **שקלול רכיב האיכות ורכיב המחיר לכל מציע שיהווה את הציון הסופי של כל אחת מההצעות שעברו לשלב זה יינתן לאחר שקלול הציונים של שני השלבים האחרונים, בהתאם לנוסחה שלהלן:**

$$TS = 0.80 * Q + 0.20 * P$$

כאשר:

TS = ציון משוקלל סופי של מציע T.

P = ציון מחיר מחושב של מציע T.

Q = ציון איכות של מציע T.

18.1.5. **דירוג הצעות**

18.1.5.1. ההצעות ידורגו בהתאם לציון הסופי שיקבלו על בסיס המשקולות הקבועות במכרז, כאשר ההצעה בעלת הציון הגבוה ביותר תדורג ראשונה, לאחריה ההצעה עם הניקוד השני בטיבו, וכן הלאה.

18.1.5.2. בשלב זה יפעל המזמין בהתאם להוראות ס' 2 לחוק חובת המכרזים, התשנ"ב-1992, בדבר "עסק בשליטת אישה" כהגדרתו שם.

18.1.5.3. המזמין רשאי לבחור **עד שני מציעים** בעלי הציון הסופי הגבוה ביותר כזוכים במכרז. המזמין רשאי, על פי שיקול דעתו המוחלט, לבחור "זוכה אלטרנטיבי" כמפורט בסעיף 21 להלן.

18.1.5.4. ההצעות תיבדקנה על ידי מינהל הדיוור אשר יכול להיעזר לצורך כך ביועצים ובמומחים כפי שימצא לנכון.

19. **דרישות כוח אדם**

19.1. מבלי לפגוע באמור **במסמך ג' (מפרט השירותים)** מובהר כי במסגרת השירותים יידרש הספק שיזכה במכרז להעמיד כוח אדם מיומן וייעודי. הספק מחויב להעמיד לצורך ביצוע השירותים הנדרשים את כל הגורמים המקצועיים הנדרשים על פי החוק לביצוע השירותים, המציעים מופנים להנחיות הוראות **מסמך ג' (מפרט השירותים)** בהיבט של דרישות כוח אדם.

20. **זכויות ועדת המכרזים ופסילת הצעות**

20.1. ועדת המכרזים רשאית לדחות כל אחד מהמועדים הקבועים במכרז, לרבות המועד האחרון להגשת

- הצעות, ככל שתמצא לנכון ואף יותר מפעם אחת, הכל לפי שיקול דעתה הבלעדי.
- 20.2. ועדת המכרזים רשאית בכל עת, עד למועד האחרון להגשת הצעות, לשנות כל תנאי מתנאי המכרז ובכלל זה, תנאי ההסכם, בין אם מיוזמתה ובין במסגרת מענה לשאלת הבהרה.
- 20.3. ועדת המכרזים, או מי מטעמה, תבדוק את ההצעות שיוגשו למכרז והיא רשאית לפסול או לדחות הצעה שהוגשה למכרז או להחליט שלא לפסול או לדחות הצעה שהוגשה למכרז, להזמין מציע כדי לברר פרטים בהצעה ופרטים אחרים הדרושים לו לצורך קבלת החלטה, לדרוש מסמך או מידע כלשהם (טכני, כלכלי, כספי או אחר) ולבחור את ההצעה המתאימה ביותר, לפצל את המכרז תוך בחירת מספר הצעות מתאימות, לקבל חלק של הצעה, לבחור זוכה שלישי ורביעי או להחליט שלא לבחור כל הצעה שהיא, הכל כאמור במסמכי מכרז זה ותקנות חובת המכרזים.
- 20.4. מבלי לגרוע מסמכויותיה לפי דין, ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול הצעות אם הן חסרות, מוטעות, בלתי סבירות, תכסיסניות או מבוססות על הנחות בלתי נכונות או על הבנה מוטעית של נושא המכרז או שעולה מהן שבקיום ההתקשרות ייפגעו זכויות עובדים, זולת אם החליטה אחרת. אין באמור כדי לגרוע מזכותה של ועדת המכרזים למחול על פגמים טכניים או אחרים שיפלו בהצעה ובלבד שהם אינם מהותיים.
- 20.5. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, תהא ועדת המכרזים רשאית, אך לא חייבת, לדחות כל הצעה שאיננה שלמה, או ברורה, או שאינה ערוכה על פי מסמכי המכרז, וזאת על פי שיקול דעתה הסופי והבלעדי. וכן לא לבחור כל הצעה שהיא, והכל במטרה להבטיח את מירב היתרונות למזמין.
- 20.6. מבלי לפגוע באמור, המזמין שומר על זכותו לבטל את המכרז, מכל סיבה שהיא, בכל מועד שהוא, לרבות לאחר מועד הגשת הצעות. בכלל זה, מספר ההצעות אשר תוגשנה, והצעות המחיר הנקובות בהן, הנם נימוקים אשר עשויים לעמוד ביסוד החלטת ועדת המכרזים לבטל את המכרז.
- 20.7. ועדת המכרזים תהא רשאית, אך לא חייבת, לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפנות למציע ו/או לצדדים שלישיים בדרישה להמציא מידע נוסף ו/או הבהרות ו/או הסברים ו/או השלמות ביחס להצעתו של מציע ו/או לאפשר למציע לעשות כן, לרבות בעניין המצאת כל מסמך, אישור, היתר או רישיון כנדרש לפי תנאי מכרז זה, בין ביחס למציע ובין ביחס לקבלן המשנה, ולרבות לצורך הוכחת עמידת המציע בתנאי הסף, ובלבד שכל מסמך, רישיון, אישור או היתר יהיו בעלי תוקף ותחולה למועד האחרון להגשת הצעות.
- 20.8. מבלי לגרוע מסמכויות ועדת המכרזים לפי דין, יו"ר ועדת המכרזים רשאי לתקן טעויות סופר או טעויות חשבונאיות שנתגלו בהצעות. התיקון יעשה במהלך בדיקת ההצעות בידי הוועדה ויירשם בפרוטוקול, כאשר ההודעה על התיקון תימסר למציע.
- 20.9. מבלי לגרוע מסמכויות ועדת המכרזים על פי כל דין, תהא ועדת המכרזים רשאית לפסול מציע במקרים הבאים:
- 20.9.1. ככל שננקטו נגד מציע הליכי פירוק, או שמציע פתח בהליכי פירוק או הוצא נגדו צו כינוס נכסים, או שמונה לו כונס נכסים זמני או קבוע, או שמציע הגיע להסדר נושים עם נושיו או שהציע להם להגיע להסדר נושים או כל הליך בעל אופי דומה, ובלבד שהליך כאמור לא נעשה כחלק ממיזוג או שינוי מבני שאושר מראש על ידי ועדת המכרזים.
- 20.9.2. הרשעה של המציע, בעל מניות במציע או נושא משרה במציע בעבירה פלילית, או במקרה בו מתנהלים נגד מי מהם הליכים פליליים או חקירות בקשר עם עבירה פלילית.
- 20.9.3. התרחשות של אירוע יוצא דופן אשר יש בו לפי שיקול דעתה של ועדת המכרזים, השלכה שלילית מהותית על יכולתו של המציע לבצע את השירותים על פי מכרז זה.
- 20.9.4. הגשת מידע שיקרי או מוטעה במסגרת ההצעה.

20.9.5. הפרה של הוראות מסמכי המכרז.

20.10. **פסילה בעקבות ניסיון קודם רע** – ועדת המכרזים שומרת לעצמה את הזכות לפי שיקול דעתה הבלעדי, לפסול על הסף מציע אשר לגביו ו/או לגבי בעל מניות במציע היה למינהל הדיור ניסיון רע ו/או כושל, לרבות מקרה של אי שביעות רצון משמעותי מעבודתו ו/או אספקת שירותים על ידו, אי עמידה בסטנדרטים של השירות הנדרש, הפרת התחייבויות קודמות כלפי מינהל הדיור, חשד למרמה וכיוצ"ב. במקרים אלה, תינתן למציע ו/או לבעל המניות במציע זכות טיעון בכתב או בעל פה לפני מתן ההחלטה הסופית וזאת בכפוף לשיקול דעתה של ועדת המכרזים.

20.11. **פסילה בעקבות ניגוד עניינים** – ועדת המכרזים תהא רשאית לפסול מציע מחמת ניגוד עניינים, לפי שיקול דעתה הבלעדי, ובין היתר, תהא רשאית ועדת המכרזים לפסול מציע אם יהיה יסוד לחשש כי ביצוע ההתקשרות עימו יעלה כדי ניגוד עניינים או חשש לניגוד עניינים, קיים או פוטנציאלי, עם ביצוע השירותים נשוא המכרז.

21. קביעת הזוכה במכרז

21.1. הזוכה במכרז

21.1.1. בכפוף לסמכויות ועדת המכרזים בהתאם להוראות סעיף 20 לעיל ומבלי לגרוע מסמכויותיה על פי כל דין, ועדת המכרזים תכריז על **שני מציעים** אשר הצעתם קיבלה את הציון המשוקלל הסופי הגבוה ביותר כזוכה במכרז.

21.1.2. על אף האמור בסעיף 21.1.1 לעיל, במקרה שבו יותר משתי הצעות או יותר זכו בציון משוקלל סופי זהה או אם הפערים בין ההצעות נמוכים מ-2 נקודות, ועדת המכרזים תהא רשאית, בהתאם לשיקול דעתה הבלעדי, לנהל משא ומתן במקביל עם מספר מציעים או לנהל הליך תחרותי נוסף בין ההצעות.

21.1.3. יובהר כי על פי סעיף 21.1.1 לחוק חובת המכרזים, תשנ"ב-1992, הרי שבנסיבות בהן לאחר שקלול התוצאות, קיבלו שתי הצעות הראשונות או שתי ההצעות השניות תוצאה משוקללת זהה שהיא התוצאה הגבוהה ביותר, ואחת מן ההצעות היא של "עסק בשליטת אישה", תיבחר ההצעה האמורה כזוכה במכרז, ובלבד שצורף לה בעת הגשתה, אישור ותצהיר כנדרש.

21.1.4. ועדת המכרזים תשלח הודעה על החלטתה לזוכים. בנוסף, תישלחנה הודעות מתאימות ליתר המציעים על אי זכייה.

21.2. סייגים להכרזה על זוכה

על אף האמור בסעיף 21.1 לעיל ומבלי לגרוע מסמכויותיה על פי כל דין, ועדת המכרזים רשאית, שלא להכריז על מציע כלשהו כזוכה במכרז. במקרה כזה המציעים לא יהיו זכאים לכל פיצוי או שיפוי מאת מינהל הדיור ו/או מוועדת המכרזים ו/או הפועלים מטעמה.

21.3. זוכה אלטרנטיבי

21.3.1. ועדת המכרזים רשאית לקבוע, על פי שיקול דעתה הבלעדי והמוחלט ועל פי טעמים הנוגעים לדעתה לטובת המכרז ומינהל הדיור, כי המציע אשר הצעתו קיבלה את הציון המשוקלל הסופי המדורגת במקום השלישי יחשב כ"**זוכה אלטרנטיבי**".

21.3.2. קבעה ועדת המכרזים כי המציע שהצעתו דורגה במקום השלישי הינו זוכה אלטרנטיבי כאמור לעיל, תודיע הוועדה על כך לאותו המציע בהתאם להוראות מסמכי המכרז.

21.3.3. הצעתו של הזוכה האלטרנטיבי תמשיך להיות תקפה ותחייב אותו לכל דבר ועניין, וכן חתימתו על ההסכם (כחלק מהצעתו) תמשיך להיות תקפה ותחייב אותו לכל דבר ועניין לתקופה של עד חצי שנה לאחר ההודעה על הזוכה במכרז.

21.3.4. בכל מקרה, אם המזמין יבטל את זכיית הזוכה במכרז, יהא המזמין רשאי, אך לא חייב, להודיע לזוכה האלטרנטיבי כי ממועד ההודעה כאמור הוא הזוכה במכרז. היה והודיע המזמין כאמור, יפעל הזוכה האלטרנטיבי בהתאם לתנאי המכרז וההסכם. במקרה זה, לעניין לוחות הזמנים שיחולו על הזוכה האלטרנטיבי – יראו את מועד ההודעה על הזכייה של הזוכה האלטרנטיבי כאילו הוא מועד חתימת ההסכם.

22. ניגוד עניינים

22.1. בעצם הגשת הצעה מתחייב המציע לשמור על הכללים והמגבלות בדבר העדר ניגוד עניינים. כל אחד מהמציעים יצרפו להצעתם הצהרה בנוסח המצורף **בטופס מס' 12** (הצהרה בדבר ניגוד עניינים), כי הוא אינו נמצא במצב של ניגוד עניינים – במישרין או בעקיפין – לרבות ניגוד עניינים אישי, מקצועי או עסקי, בינו לבין המזמין, וכי הוא מתחייב להימנע מלגרום לכך או להימצא במצב בו המציע או פעולותיו, יעמדו בסתירה להתחייבויותיו על פי תנאי הליך זה (היה והמציע הוא תאגיד – יחתמו על ההצהרה מורשי החתימה במציע).

22.2. מגבלה זו תחול גם על בעלי השליטה במציע הזוכה או בני משפחתם אם הם בעלי עניין בהם; על כל מי שהוא בעל עניין במציע הזוכה; וכן על עובדי המציע הזוכה ו/או מי מטעמו, ועל כל תאגיד שהנ"ל או בני משפחתם הם בעלי עניין בו.

22.3. לעניין סעיף זה – המונחים "**בן משפחה**" ו"**בעל עניין**" הינם בהתאם להגדרתם בחוק ניירות ערך, התשכ"ח-1968.

22.4. המזמין רשאי בכל עת, לרבות לאחר הודעה למציע בדבר זכייתו, לדרוש השלמות וכל מידע נוסף הנוגע לסוגית העדר ניגוד עניינים, וכי המזמין והוא בלבד הינו הגורם המכריע לשם הקביעה בנוגע לקיומו או העדר קיומו של חשש לניגוד עניינים.

23. זכות עיון בהצעה הזוכה

23.1. בהתאם לתקנה 21 (ה) לתקנות חובת המכרזים, התשנ"ג-1993, כל משתתף במכרז יהא רשאי לעיין בהחלטה הסופית של ועדת המכרזים, בנימוקיה ובהצעת הזוכה במכרז, וזאת בתוך 30 יום מקבלתו את ההודעה על תוצאות המכרז.

23.2. על אף האמור לעיל, משתתף במכרז לא יהא רשאי לעיין בחלקים של החלטת ועדת המכרזים, או בחלקים של ההצעה הזוכה, אשר העיון בהם עלול לדעת ועדת המכרזים לחשוף סוד מסחרי או סוד מקצועי, או מטעמים אחרים רלוונטיים.

23.3. כמו כן, מובהר כי סימון חלקים בהצעה כסודיים כאמור בסעיף לעיל וב**טופס מס' 2** (טופס ההצעה), מהווה הודאה בכך שחלקים אלה בהצעה סודיים גם בהצעותיהם של המציעים האחרים וכי המציע מוותר מראש על זכות העיון בחלקים אלה של הצעות המציעים האחרים.

24. פורטל הספקים

הספק הזוכה, בכפוף לשיקול דעתו של מינהל הדיור, יגיש דיווחים וחשבונות הנדרשים לצורך תשלום עבור עבודתו, במסגרת פורטל הספקים הממשלתי, בשים לב להוראות התכ"ס והנחיות החשב הכללי הרלוונטיות ויחתום על הסכם שימוש בפורטל הספקים הממשלתי כמפורט **בנספח ט'** (הסכם שימוש

בפורטל הספקים הממשלתי) להסכם. לחילופין ימציא אישור כספק העושה כבר שימוש בפורטל הספקים. יודגש, הזוכה יישא בכלל העלויות הכרוכות בהתחברות לפורטל הספקים הממשלתי.

25. תנאים לחתימת ההסכם ע"י מינהל הדיור

25.1. תנאי מקדים לחתימת מינהל הדיור על הסכם התקשרות עם המציע הזוכה במכרז הנו ביצוע התנאים המפורטים להלן בתוך 14 ימים מיום קבלת הודעת הזכייה:

25.1.1. הגשת ערבות ביצוע דיגיטאלית להבטחת מילוי התחייבויות הספק, כנדרש **במסמך ב'** **(ההסכם)**;

25.1.2. התחייבות להציג ראש צוות תכנוני העומד בדרישות מינהל הדיור כנדרש **במסמך ב'** **(ההסכם)**;

25.1.3. התחייבות לשמירה על סודיות, חתומה על ידי הספק הזוכה, מנהל הפרויקט התכנוני וכל אנשי הצוות מטעמם כנדרש **בנספח א' (ההסכם)**;

25.1.4. תצהיר הימנעות מניגוד עניינים, כנדרש חתום על ידי הספק הזוכה וכל אנשי הצוות מטעמו, כנדרש **במסמך ב' (ההסכם)**;

25.2. לא עמד המציע הזוכה בהתחייבויות לפי סעיף זה, יהא רשאי מינהל הדיור, לפי שיקול דעתו הבלעדי, לבטל את זכייתו או ליתן לו ארכה נוספת למלא אחר התחייבויותיו.

25.3. למציע שזכייתו בוטלה כאמור, לא תהיה כל טענה כלפי מינהל הדיור ובעצם הגשת הצעתו הוא מוותר על כל טענה, תביעה ו/או דרישה כלפי החברה בקשר עם ביטול זכייתו ו/או חילוט הערבות כאמור.

25.4. מבלי לגרוע מהאמור לעיל, המציעים מופנים להוראות **מסמך ב' (ההסכם)** והוראות **מסמך ג' (מפרט השירותים)** בדבר התנאים המתלים והדרישות לקבלת צו התחלת עבודה.

26. סמכות שיפוט

סמכות השיפוט הייחודית והבלעדית בכל ענין הקשור למכרז זה ו/או הנובע ממנו תהא לבתי המשפט המוסמכים בירושלים בלבד.